

MANUAL DE UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS ONLINE DO MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA

O Município de Ponte de Lima disponibiliza os Serviços Online - <https://servicosonline.cm-pontedelima.pt/> que permite ao munícipe consultar ou submeter formulários.

1. Registo/Autenticação nos Serviços Online

Início » Login

Serviços Online

Com vista a facilitar a interação entre a autarquia e o munícipe, é disponibilizado um conjunto de serviços e informações, que possibilitam ao munícipe evitar deslocações ao Município de Ponte de Lima para a entrega do seu processo.

Assim, nesta secção, poderá encontrar os elementos necessários que deverá entregar para instrução do seu processo e consultar as taxas praticadas pela autarquia.

A autenticação permite-lhe aceder a operações tais como a consulta de informação relativa os pedidos requeridos nos serviços do Município de Ponte de Lima e ainda preencher e submeter requerimentos por via eletrónica.

Para qualquer esclarecimento contacte gam@cm-pontedelima.pt.

Documentos de Apoio

- Manual de Utilização dos Serviços Online do Município de Ponte de Lima
- Normas Técnicas para a instrução de Processos de Obras e Urbanismo em formato digital

[Autenticar](#)

[Ainda não se registou?](#)

[Registar-se](#)


Na página inicial, permite fazer o pedido de adesão através do botão “Registar-se” ou através do botão “Autenticar” pode proceder à autenticação caso o registo já tenha sido validado pelos serviços municipais ou autenticar utilizando a AUTENTICAÇÃO.GOV.

Entrar

Email / NIF

Password

[Recover Password](#)

[Registar](#) [Autenticar](#) [Usar](#) 

Ao escolher a opção “Registar-se”, deverá indicar se é pessoa coletiva ou singular.

NOVO REGISTO DE MUNÍCIPE

 Por favor, escolha uma das opções

Sou uma Pessoa Singular

Sou outro tipo de Entidade

No caso de “Pessoa Singular”, é possível preencher o formulário de registo através da AUTENTICAÇÃO.GOV ou fazer o preenchimento manual dos campos do formulário.

NOVO REGISTO DE MUNÍCIPE

Sou uma Pessoa Singular

Sou outro tipo de Entidade



*Nome

*Email

*Palavra-Passe

*Confirmação da Palavra-Passe

As Palavras-Passe deverão conter todas as seguintes classes de caracteres:

- Letras minúsculas
- Letras maiúsculas
- Números
- caracteres 'especiais' (p.ex.: @\$%^&*()_+|~-= etc.)
- Conter pelo menos 8 caracteres alfanuméricos

Se o registo for efetuado através da AUTENTICAÇÃO.GOV, o seu pedido de adesão aos Serviços Online será efetuado de imediato, podendo utilizar todas as funcionalidades dos mesmos.

Caso o registo seja de forma manual, deve dirigir-se ao GAM - Gabinete de Atendimento ao Múncipe e apresentar um documento de identificação civil válido, para que o seu pedido de adesão seja validado.

2. Funcionalidades dos Serviços Online

a. Consultar

Após autenticação, o múnicipe pode consultar os processos em seu nome nas diversas áreas, por exemplo, consultar o estado dos processos de Obras Particulares.

Início > Consultar > Obras Particulares > Processo 0/00

Obras Particulares

Detalhes do Processo

Código do Processo

0/00

Data de Abertura

2007-09-24

Descrição

N/D

Tipo de Processo

Assuntos Diversos

Local da Obra

N/D

Proprietário

MUNICIPIO DE PONTE DE LIMA

Requerimentos

	Requerimento	Descrição	Data de Entrada
Q	0/11	Pedido de Emissão de Alvará do Licenciamento de Obras de Edificação - Legalizações	2022-07-07
Q	0/10	Pedido de Emissão de Alvará do Licenciamento de Obras de Edificação - Legalizações	2022-07-07

b. Submeter formulários

O munícipe estando autenticado, tem a possibilidade de submeter formulários. Os formulários estão organizados por áreas funcionais.

Início > Formulários > Licenciamento de Obras de Edificação > Submeter Online

Licenciamento de Obras de Edificação

Este formulário tem taxas associadas

[Ver Taxas](#)

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome/Designação:

Morada/Sede:

Freguesia:

Código Postal:

Concelho:

NIC:

Tipo NIC:

Data de Validade:

NIF:

Tipo NIF:

Telefone

Telemóvel:

E-mail:

Qualidade:

Selecionado o formulário a submeter, pode obter mais informações, nomeadamente as taxas e os elementos instrutórios que estão associados ao pedido.

Documentos Anexos

Anexar documento

Nota:

Os documentos a entregar deverão ser anexados na categoria correspondente, sob pena do requerimento ser invalidado.

- Documento de Identificação Civil - Requerente (LEG01)
(Tipo de Ficheiro: **.pdf**)
(Tamanho Máximo: **30 Mb**)
- Requerente - Documento comprovativo da legitimidade (LEG02)
(Tipo de Ficheiro: **.pdf**)
(Tamanho Máximo: **30 Mb**)
- Representante - Documento comprovativo da legitimidade (LEG03)
(Tipo de Ficheiro: **.pdf com Assinatura Digital**)
(Tamanho Máximo: **30 Mb**)

No exemplo acima, o munícipe deve inserir:

- Documento de Identificação Civil - Requerente
 - Obrigatório
 - Nome do Ficheiro: LEG01
 - Tipo de Ficheiro: PDF
 - Tamanho Máximo: 30Mb
- Requerente - Documento comprovativo da legitimidade
 - Obrigatório
 - Nome do Ficheiro: LEG02
 - Tipo de Ficheiro: PDF
 - Tamanho Máximo: 30Mb
- Representante - Documento comprovativo da legitimidade
 - Opcional
 - Assinado digitalmente
 - Nome do Ficheiro: LEG03
 - Tipo de Ficheiro: PDF
 - Tamanho Máximo: 30Mb

<input type="radio"/>	Plano de demolições - Termo de Responsabilidade do autor (DEM04) (Tipo de Ficheiro: .pdf com Assinatura Digital) (Tamanho Máximo: 30 Mb)
1 <input checked="" type="radio"/>	Plano de demolições - Seguro de responsabilidade civil do autor (DEM05) (Tipo de Ficheiro: .pdf) (Tamanho Máximo: 30 Mb)
<input type="radio"/>	Outros Elementos - PDF/A (OUTR01) (Tipo de Ficheiro: .pdf) (Tamanho Máximo: 30 Mb)
<input type="radio"/>	Outros Elementos - DWFx (OUTR02) (Tipo de Ficheiro: .dwm) (Tamanho Máximo: 30 Mb)

2 Escolher ficheiro | Nenhum ficheiro selecionado **3** Anexar documento

Para cada elemento instrutório que o munícipe adiciona ao pedido, deverá:

1. Selecionar qual o elemento instrutório a anexar;
2. Escolher qual o ficheiro a anexar;
3. Anexar o documento.

Após o preenchimento do formulário e o carregamento dos elementos instrutórios, o munícipe submete o pedido.

Formulário Submetido

- Formulário processado com sucesso! Por favor, indique-nos o seu endereço de e-mail para receber uma cópia do formulário e as respetivas referências multibanco (se aplicável). Alertamos que deverá efetuar o pagamento no prazo de 72 horas.

